

11/11/23

## ДОГОВІР

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, за адресою:  
м. Київ, вул. Куренівська, 15-А

м. Київ

«31» гесвітня 2023 року

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва» (далі - управитель) в особі директора Сагайдак Людмили Григорівни, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Київ, вул. Куренівська, 15-А (далі - співвласник), в особі Цибульщика Олександра Леонідовича (довіреність Київської міської ради від 11.01.2023 № 225-КР-89), Ткачука Артема Олеговича (довіреність зареєстровано в реєстрі за № 1492 від 18.10.2023 р), які уповноважені зборами співвласників багатоквартирного будинку, які діють на підставі протоколу від 20.10.2023 р. № 1, з іншої сторони (далі - сторони), уклали цей договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком (далі – договір) про таке.

### 1. Предмет договору

1.1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: м. Київ, вул. Куренівська, 15-А (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

1.2. Список співвласників (наймачів) і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності (наймі), станом на дату укладення договору, зазначені у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначені у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

Схема обслуговування території навколо багатоквартирного будинку, додаток 6 до договору, що є невід'ємною його частиною.

1.3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку (відповідно до розміру сплачених коштів за відповідну послугу, що включені до складу ціни на послугу з управління) та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема, прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем, утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками (наймачами).

Управитель

Співвласники

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

1.4. Наявна технічна документація на будинок, що зберігається в управителя згідно з переліком технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору.

## 2. Права та обов'язки сторін

2.1. Кожен із співвласників має право:

2.1.1. одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

2.1.2. без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання;

2.1.3. у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

2.1.4. на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна), що доведено в установленому порядку;

2.1.5. на усунення управителем протягом строку, встановленого договором, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

2.1.6. на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

2.1.7. отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

2.1.8. на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

2.1.9. в установленому порядку складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

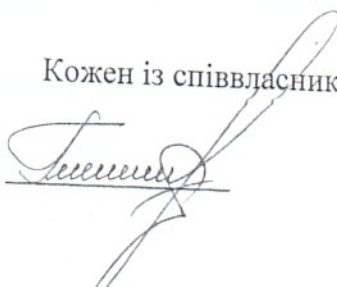
2.1.10. без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі, з урахуванням пункту 11.4 цього договору;

2.1.11. Пільги та субсидії оформлюються через Пенсійний фонд України відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 16.09.2022р. № 1041 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу Пенсійним фондом України»;

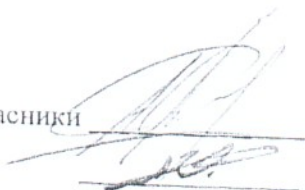
2.1.12. інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.

2.2. Кожен із співвласників (наймачів) зобов'язаний;

Управитель



Співвласники



2.2.1. своєчасно та за власний рахунок вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

2.2.2. власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

2.2.3. оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

2.2.4. дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

2.2.5. допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

2.2.6. дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників, намачів та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

2.2.7. забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

2.2.8. у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

2.2.9. інформувати управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

2.2.10. негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

2.2.11. протягом 1 (одного) місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

2.3. Управитель має право:

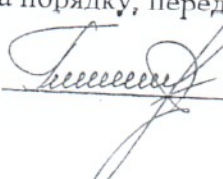
2.3.1. вимагати від співвласників (наймачів) оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

2.3.2. вимагати від співвласника (наймача) дотримання вимог правил експлуатації жилих/нежилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

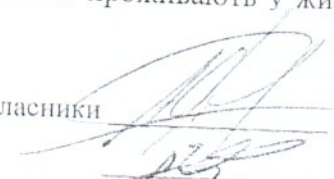
2.3.3. вимагати від співвласника (наймача) своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника за власний рахунок або відшкодування вартості таких робіт;

2.3.4. отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

Управитель



Співвласники



2.3.5. за рішенням співвласників багатоквартирного будинку в установленому порядку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

2.3.6. доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

2.3.7. вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

2.3.8. у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі.

2.4. Управитель зобов'язаний:

2.4.1. забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

2.4.2. надавати співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління;

2.4.3. у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

2.4.4. в установленому порядку, від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

2.4.5. своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

2.4.6. розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

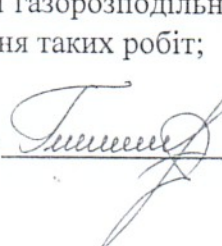
2.4.7. своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

2.4.8. вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором наявну документацію будинку;


2.4.9. інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

2.4.10. від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

Управитель



Співвласники



2.4.11. укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

2.4.12. за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

2.4.13. вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктом 11.9 цього договору;

2.4.14. на вимогу співвласника, протягом строку дії цього договору (змін, доповнень до нього), видати під розписку завірену підписом управителя і печаткою копію цього договору (змін, доповнень до нього);

2.4.15. звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік співвласникам на погодження;

2.4.16. письмово повідомляти протягом десяти календарних днів уповноваженого співвласника про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

2.4.17. не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

2.5. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

### 3. Ціна та порядок оплати послуги з управління

3.1. Ціна послуги з управління становить *11,77 гривень* (в тому числі податок на додану вартість) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі *10,51 гривень* відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

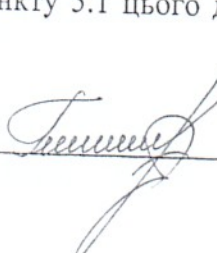
винагороду управителю в розмірі *1,26 гривень* на місяць.

3.2. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця відповідно до пункту 11.4 договору та вноситься кожним співвласником не пізніше 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням співвласника оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

3.3. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до абзацу другого пункту 5.1 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Управитель



Співвласники



Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено в установленому порядку, плата за послугу з управління нараховується відповідно до пункту 11.7, без внесення змін до цього договору.

#### 4. Порядок доступу управителя до приміщень будинку

4.1. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

4.2. Кожен співвласник (наймач) зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08.00 до 18.00 години.

4.3. Управитель або його представник може перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

#### 5. Порядок взаємного інформування сторін

5.1. У разі необхідності, інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

на офіційному веб-сайті Управителя за адресою <http://obolonmk.kiev.ua> у розділі Будинки;

на дошках (стендах) оголошень у під'їздах будинку.

Під час розміщення інформаційних матеріалів управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

5.2. Кожен із співвласників (наймач) повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

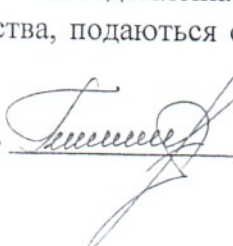
письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя;

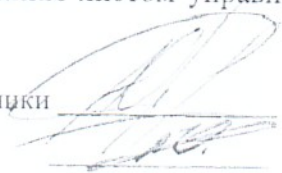
звернення на диспетчерську службу за телефоном: (044) 360-08-02.

5.3. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю

Управитель



Співвласники



уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

5.4. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: письмово – за звітні періоди, визначені законодавством (квартал, півріччя, 9 місяців, рік), через місяць після закінчення звітного періоду.

## 6. Відповідальність сторін

6.1. Управитель несе відповідальність:

6.1.1. за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

6.1.2. за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;

6.1.3. за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

6.2. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення співвласника.

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

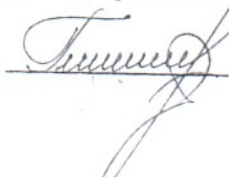
У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема, шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

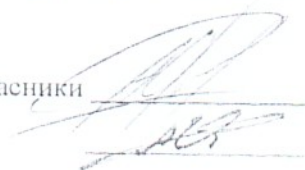
6.3. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем в установленому порядку.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

Управитель



Співвласники



6.4. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості.

6.5. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,03 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

6.6. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,03 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 3.2 цього договору.

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

## 7. Порядок та умови внесення змін до договору

7.1. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

7.2. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи *робочих* днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

## 8. Форс-мажорні обставини

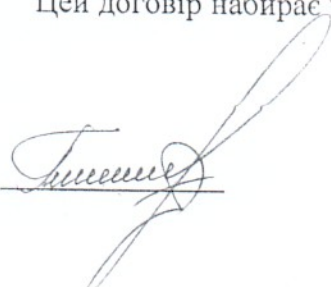
8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

8.2. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

## 9. Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

9.1. Цей договір набирає чинності з 01 листопада 2023 р. та укладається строком на один рік.

Управитель



Співвласники



9.2. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

9.3. Дія цього договору припиняється:

9.3.1. у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 9.2 цього договору;

9.3.2. достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

9.3.3. у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

9.3.4. в інших випадках, передбачених законом.

9.4. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від уповноваженого співвласників про таке рішення.

9.5. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

9.6. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

9.6.1. наявну технічну документацію на такий будинок;

9.6.2. інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

9.6.3. інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

9.6.4. дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

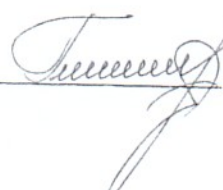
9.6.5. майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

## 10. Прикінцеві положення

10.1. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та інших актів законодавства.

10.2. Цей договір складено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – в органі

Управитель



Співвласники



управління майном, Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації, третій – АТ «ТАСКОМБАНК».

10.3. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

10.4. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 «Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності»;

додаток 2 «Загальні відомості про будинок»;

додаток 3 «Перелік технічної документації на будинок»;

додаток 4 «Вимоги до якості послуги з управління будинком»;

додаток 5 «Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території»;

додаток 6 «Схема обслуговування території навколо багатоквартирного будинку»;

додаток 7 «Регламент проведення аварійно-відновлювальних робіт».

## 11. Інші умови

11.1. У разі покладання співвласниками на управителя обов'язку щодо виготовлення (відновлення) відсутньої технічної документації, такі витрати відшкодовуються співвласниками у порядку та на умовах, що погоджуються управителем та співвласниками на підставі окремого договору.

11.2. Для забезпечення належного утримання спільного майна будинку та прибудинкової території, а також проведення поточного ремонту спільного майна будинку, управитель не пізніше ніж протягом 20 календарних днів з моменту набрання чинності договором складає наступні документи:

акт огляду технічного стану будинку;

план-графік технічного огляду будинку;

графік прибирання прибудинкової території;

графіки проведення дератизації та дезінфекції;

графік прибирання місць загального користування;

план-графік поточного ремонту;

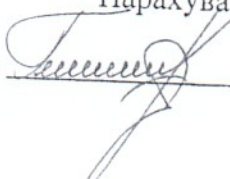
план-графік оглядів димових та вентиляційних каналів;

план-графік технічного обслуговування внутрішньобудинкових мереж холодного, гарячого водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та електромереж.

11.3. У разі внесення змін до договору в установленому порядку, такі зміни вносяться з урахуванням обов'язкового переліку робіт та послуг, що затверджується Мінрегіоном, та з дотриманням встановлених стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо якості житлово-комунальних послуг, а також вимог до якості.

11.4. Нарахування за послугу з управління по цьому договору здійснюються:

Управитель



Співвласники



11.4.1. наймачам (орендарям) та власникам житлових приміщень (фізичним особам) - відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 грудня 2016 року № 1244 «Про єдину міську службу для комплексного обслуговування споживачів житлово-комунальних послуг за принципом «єдиного вікна» на базі комунального концерну «Центр комунального сервісу» здійснює єдина міська служба для комплексного обслуговування споживачів житлово-комунальних послуг за принципом «єдиного вікна» комунальний концерн «Центр комунального сервісу».

11.4.2. наймачам (орендарям) та власникам житлових приміщень (юридичним особам), нежитлових приміщень (фізичним та юридичним особам) – управитель. У такому разі, для ведення бухгалтерського обліку управителя, якщо співвласник/наймач (орендар) є юридичною особою, останній зобов'язаний щомісячно, до 20 числа наступного за звітним підписати та повернути управителю акт наданих послуг.

11.5. Співвласники (наймачі) не звільняються від обов'язку оплати послуги з управління у разі тимчасової відсутності його та/або членів сім'ї.

11.6. Під час надання послуги з управління управитель має право здійснювати перерозподіл фактичних витрат у структурі кошторису без зміни загального обсягу таких витрат у межах будинку та без зміни ціни на послугу з управління, визначеної договором управління. Такий перерозподіл витрат управителем не повинен погіршувати якість надання послуги з управління, зокрема, порушувати періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території.

11.7. У разі якщо договір продовжується відповідно до пункту 9.2 договору, а співвласниками не погоджено в установленому порядку новий кошторис витрат, ціна послуги з управління змінюється пропорційно зміні прожиткового мінімуму для працездатних осіб на останнє 1 звітне число, що встановлено Законом України про Державний бюджет на відповідний рік, державних регульованих цін (що встановлюються уповноваженими законодавством державними органами або органами місцевого самоврядування), ціни на купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку, паливно-мастильних матеріалів.

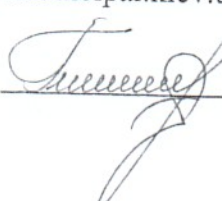
Управитель доводить до відома співвласників таку ціну послуги з управління для будинку за 30 календарних днів до дати початку нарахування, шляхом направлення рекомендованим листом уповноваженому співвласнику кошторису витрат з пропорційно зміненими цінами відповідно до абзацу першого цього пункту договору, з посиланням на відповідні документи, а також розміщує такий кошторис витрат на офіційному веб-сайті управителя за адресою <http://obolonmk.kiev.ua> у розділі Будинки.

Така зміна ціни послуги з управління вважається погодженою співвласниками та не потребує укладання додаткової угоди до договору.

Зміна ціни послуги з управління з інших підстав, не передбачених абзацами 1 – 2 цього пункту договору, допускається виключно у разі прийняття рішення співвласниками у встановленому порядку.

11.8. Управитель веде облік доходів та облік витрат по будинку та забезпечує співвласникам доступ до такої інформації на офіційному веб-сайті інформаційно - аналітичної системи управління житловим фондом м.Києва <https://www.municipal.kiev.ua/kyev/>.

Управитель



Співвласники



11.9. За результатами технічного огляду будинку управитель інформує уповноваженого співвласника багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку у порядку, визначеному умовами договору. Під час інформування управитель надає уповноваженому співвласнику рекомендований план капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку.

11.10. У разі якщо співвласниками доручено управителю в установленому порядку організувати та виступити замовником робіт з капітального ремонту спільного майна багатоквартирного будинку, витрати на проведення такого капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку, співвласниками сплачуються управителю у порядку та на умовах, що погоджуються управителем та співвласниками на підставі окремого договору.

У такому разі, управитель відкриває окремий банківський рахунок для приймання відповідних платежів від співвласників (внесків на реконструкцію, реставрацію, проведення капітального ремонту, технічного переоснащення спільного майна будинку) та проведення розрахунків за таким багатоквартирним будинком.

Кошти такого рахунку є власністю співвласників багатоквартирного будинку та використовуються виключно за цільовим призначенням.

У разі прийняття відповідного рішення співвласників про проведення капітального ремонту, реконструкції, реставрації або технічного переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку, уповноважений співвласник повідомляє про вказане прийняте рішення управителя та надає йому відповідний оригінал протоколу зборів.

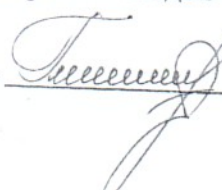
11.11. Сторони погодили, що управитель не несе матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну аварійними ситуаціями на інженерних мережах та конструктивних елементах будинку співвласникам або третім особам, у разі якщо така аварійна ситуація сталася у зв'язку з закінченням тривалості ефективної експлуатації таких інженерних мереж та конструктивних елементів будинку, та співвласниками будинку не вчинено дій щодо проведення капітального ремонту (заміни) інженерних мереж та/або конструктивних елементів у встановленому порядку.

11.12. У випадку виникнення аварії, зокрема пошкодження несучих, огорожувальних та несучоогорожувальних конструкцій будівлі, а у разі, коли управитель здійснює обслуговування, поточний ремонт внутрішньобудинкових систем (пошкодження, вихід з ладу, відмова, неможливість експлуатації внутрішньобудинкових систем), управитель проводить аварійно-відновні роботи.

Якщо інше не визначено законодавством, граничний строк проведення аварійно-відновних робіт становить не більше семи календарних діб з моменту встановлення факту аварії, якщо витрати на проведення відповідного обсягу аварійно-відбудовних робіт передбачені кошторисом. При цьому управитель негайно після встановлення факту аварії повинен забезпечити огороження небезпечної зони та /або негайно припинити експлуатацію небезпечної зони спільного майна будинку. Аварії, що загрожують безпеці проживання в будинку, усуваються невідкладно.

11.13. У разі пошкодження або виходу з ладу окремих частин спільного майна будинку, якщо внаслідок цього їх подальша експлуатація є неможливою або створює загрозу життю і здоров'ю людей та/або майну співвласників, а вартість їх ремонту (відновлення)

Управитель



Співвласники



безпечної експлуатації) перевищує передбачений кошторисом розмір витрат, управитель у порядку та спосіб, визначені у договорі:

повідомляє уповноваженому на підписання договору співвласнику про необхідність ремонту (відновлення безпечної експлуатації) частин спільного майна багатоквартирного будинку, які вийшли з ладу або були пошкоджені, та вносить пропозиції щодо фінансування відповідних витрат;

зупиняє надання послуги з управління в частині експлуатації таких частин спільного майна багатоквартирного будинку до моменту прийняття співвласниками рішення про проведення робіт з їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) та визначення джерела фінансування таких робіт.

11.14. У разі виникнення неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління з вини співвласника, такий співвласник негайно повідомляє про це управителю та за власний рахунок вживає заходів до повного їх усунення не пізніше ніж протягом одного місяця з дня виникнення таких неполадок. Аварії, що виникли з вини співвласника, які загрожують безпеці проживання в будинку, усуваються невідкладно.

У разі виявлення управителем неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з вини співвласника, управитель може вимагати від такого співвласника проведення робіт з усунення виявлених неполадок за власний рахунок не пізніше ніж протягом одного місяця з дня їх виявлення (крім аварій, які загрожують безпеці проживання в будинку, що усуваються невідкладно) або відшкодування вартості таких робіт.

11.15. Доступ управителя до житла, іншого нерухомого майна у багатоквартирному будинку, в тому числі несанкціонований, для ліквідації та запобігання аваріям, встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про житлово-комунальні послуги».

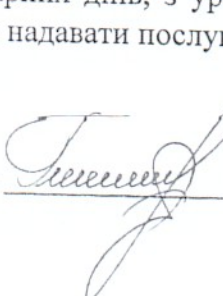
11.16. У разі припинення дії договору управління, управитель не пізніше дня, що настає за днем припинення його дії перераховує новому управителю авансові платежі співвласників будинку та внески на капітальний ремонт (у разі їх накопичення управителем за дорученням співвласників), що обліковуються на день припинення договору на банківському рахунку для приймання відповідних платежів.

11.17. Управитель не здійснює зняття показань вузлів комерційного обліку комунальної послуги та не забезпечує присутність свого представника під час такого зняття.

11.18. Управитель має право припинити/зупинити надання послуги з управління по договору у разі їх несплати або оплати не в повному обсязі, повідомивши про це співвласників за 30 календарних днів до припинення/зупинення надання послуг з управління шляхом розміщення повідомлення на дошках оголошень із зазначенням загальної суми заборгованості за надані послуги з управління, а також письмово, рекомендованим листом, уповноваженого співвласника.

У разі, якщо заборгованість за надані послуги з управління, з моменту повідомлення про таку заборгованість в установленому порядку, буде сплачено співвласниками протягом 30 календарних днів, з урахуванням пені, передбаченої пунктом 6.6 договору, управитель продовжує надавати послугу з управління відповідно до умов цього договору.

Управитель



Співвласники



11.19. Всі терміни в цьому договорі вживаються у розумінні Законів України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

11.20. Розмежування експлуатаційної належності водопровідних, каналізаційних мереж, систем теплопостачання та електричних мереж.

Межа відповідальності за справний технічний стан між постачальником відповідної комунальної послуги, управителем та співвласниками здійснюється:

11.20.1. обслуговування інженерних мереж централізованого холодного та гарячого водопостачання - до зовнішньої сторони фундаменту багатоквартирного будинку здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги;

від зовнішньої сторони фундаменту житлового (нежитлового) приміщення (внутрішньобудинкової мережі) до першої запірної арматури на проектному відгалуженні від стояка у межах приміщення (запірна арматура не належить до внутрішньобудинкової системи) знаходиться на відповідальності управителя;

від запірної арматури (запірна арматура та сантехнічні прилади входять до внутрішньоквартирних інженерних мереж) знаходяться на відповідальності співвласника.

11.20.2. каналізаційна зовнішньобудинкова мережа до першого відпускного колодязя знаходиться на обслуговуванні постачальника відповідної комунальної послуги.

від першого відпускного колодязя до трійника на відгалуженні від стояка системи каналізації (трійник належить до внутрішньобудинкової системи) – управитель;

від трійника до внутрішньоквартирних сантехнічних приладів – співвласник.

11.20.3. обслуговування інженерних мереж теплопостачання - до зовнішньої сторони фундаменту (зовнішньобудинкової системи) крім вузла приєднання – елеватора від засувки № 1,3 до засувки № 2,4, обслуговування здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги,

до житлового (нежитлового) приміщення точкою приєднання є відгалуження від стояка у межах приміщення (внутрішньобудинкової мережі) до першої запірної арматури – управитель,

запірна арматура приладу опалення на інженерних мережах - знаходяться на відповідальності співвласника.

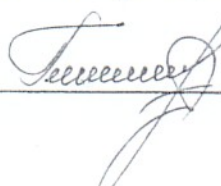
11.20.4. обслуговування зовнішніх мереж електропостачання - до верхніх ввідних клем ввідного рубильника у електрощитовому приміщенні здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги.

від ввідних клем ввідного рубильника (внутрішньобудинкової мережі) до ввідних клем комерційного приладу обліку – управитель;

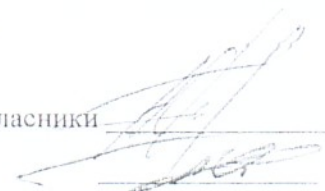
від комерційного обліку до електроприймачів - співвласник.

11.20.5. Для газопостачання – внутрішньобудинковий газопровід, який є розподільною мережею, який проходить стояком по приміщеннях квартир, або по сходовій клітці – належить управителю будинку, відповідно до Акта розмежування балансової належності та експлуатаційної відповідальності з АТ «Київгаз».

Управитель



Співвласники



газопроводи відводи від розподільного внутрішньобудинкового газопроводу до побутових газових приладів – належать власнику (мешканцю, орендарю) газифікованої квартири.

11.21. Експлуатаційна відповідальність сторін:

11.21.1. співвласник та управитель несуть відповідальність за технічний стан та експлуатацію вказаних у пункті 11.9 інженерних, електричних, газових мереж, що перебувають на обслуговуванні у кожної сторін, згідно з цим договором.

11.21.2. сторони зобов'язуються утримувати мережі, зазначені в цьому акті, у справному стані та експлуатувати їх відповідно до вимог чинних Правил.

11.22. Роботи/послуги, що не визначені цим договором можуть надаватися управителем виключно у разі додаткової оплати співвласниками вартості виконання таких робіт/надання послуг у порядку встановленому законодавством.

11.23. Управитель за рішенням співвласників зобов'язується укласти договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт.

11.24. Відповідно до умов цього договору, співвласники не уповноважують управителя на проведення капітального ремонту спільного майна будинку.

ПІДПИСИ

Від управителя:

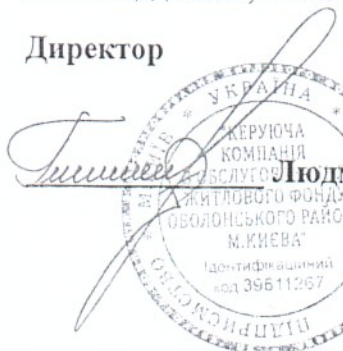
Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

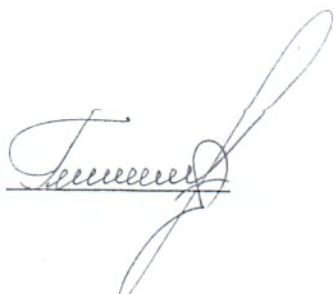
р/р UA263226690000026007300006993 в АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор

  
**Людмила САГАЙДАК**



Управитель



Від співвласників:

Цибульцак Олександр Леонідович

довіреність Київської міської ради від 11.01.2023 № 225-КР-89

  
**Олександр ЦИБУЛЬЦАК**

Ткачук Артем Олегович

довіреність АТ «ТАСКОМБАНК», що зареєстровано в реєстрі за № 1492 від 18.10.2023 р.



Артем ТКАЧУК

Співвласник 



Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон: (044) 332-35-20, адреса електронної пошти: obolonmc@gmail.com

Сайт: <http://obolonmk.kiev.ua/>


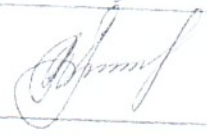





Диспетчерська/аварійна служба (044) 360-08-02

Керівник директор Сагайдак Людмила Григорівна; (044) 332-35-20;  
obolonmc@gmail.com

Головний інженер Кукурудза Петро Іванович; (044) 332-35-20; obolonmc@gmail.com

Заступник директора Баніт Володимир Юрійович; (044) 332-35-20;  
obolonmc@gmail.com

Погоджено без зауважень:

Головний інженер	Кукурудза П.І.	
Заступник директора	Баніт В.Ю.	
Головний бухгалтер	Проценко Л.В.	
Начальник відділу юридичного забезпечення та управління нежитловим фондом	Поливач О.С.	
Начальник технічного відділу	Кваша О.Л.	
Начальник відділу з нагляду за станом та утриманням будинків, споруд і прибудинкової території	Кожан Л.І.	
Начальник відділу ремонтів та нагляду за безпечною експлуатацією будівель	Івасик І.С.	
Начальник планово-економічного відділу	Завальна Т.П.	
Начальник ОД-506	Скрипник В.І.	

Управитель 

Співвласники 

## Додаток 1

до Договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, за адресою: м. Київ, вул. Куренівська, 15-А  
від \_\_\_\_\_

## СПИСОК

співвласників (наймачів) і площа квартир та приміщень,  
що перебувають у їх власності (наймі)

Порядковий номер	Номер квартири/ нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/ нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Примітки
1	кв. № 5	44,4	Павлова Олена Олександрівна*	(066) 847-04-22 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
2	кв. № 6	45,8	Бородавко Віра Іллівна*	(096) 486-16-53 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
3	кв. № 7	42,4	вільна	
4	кв. № 8	56,5	Сорокін Геннадій Іванович*	(067) 942-19-95 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
5	кв. № 9	44,8	Наквасіна (Павленко) Олена Миколаївна*	(063) 723-60-27 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
6	кв. № 10	45,9	Коблицька (Сухіна) Людмила Васиївна*	(097) 021-78-90 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
7	кв. № 11	44,1	Низьок (Цілуйко)	(097) 499-83-99

Управитель

Співвласники



\_\_\_\_\_

			Тетяна Олександрівна*	* інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
8	кв. № 12	56,8	Муравйова Олена Володимирівна*	(067) 917-40-64 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
9	кв. № 13	44,6	Олофінська Тетяна Семенівна*	(095) 542-27-10 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
10	кв. № 14	46,3	Блонська Світлана Петрівна*	(093) 689-32-29 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
11	кв. № 15	42,6	вільна	
12	кв. № 16	57,10	Теленкова Валентина Михайлівна*	(095) 156-95-01 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
13	кв. № 17	45,0	Савченко Єфросинія Григорівна*	(099) 270-58-20 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
14	кв. № 18	45,9	Зрадовська Лілія Ярославівна*	(066) 916-86-31 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
15	кв. № 19	42,5	Бобровська Галина Леонідівна*	(044) 468-09-24 * інформація згідно інвентаризаційної

Управитель

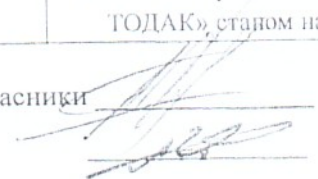
Співвласники

				відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
16	кв. № 20	56,3	Муковоз Микола Іванович*	(066) 162-77-86  * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
17	кв. № 25	56,6	Малай (Решетняк) Оксана Віталіївна*	(050) 858-96-24  * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
18	кв. № 26	43,2	вільна	
19	кв. № 27	46,2	Зелений Олег Михайлович*	(095) 533-82-14  * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
20	кв. № 28	44,3	Бруцький Олексій Володимирович*	(067) 308-44-73  * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
21	кв. № 29	56,8	Пекур Ігор Володимирович*	(067) 417-55-34  * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
22	кв. № 30	42,7	Лисяний Андрій Анатолійович*	(093) 318-15-85  * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
23	кв. № 31	45,5	Лоевська (Усова) Світлана Георгіївна*	(066) 283-15-14  * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на

Управитель



Співвласники



				18.10.2023 р.
24	кв. № 32	44,5	Шастун Лілія Анатоліївна*	(066) 227-09-92 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
25	кв. № 33	56,5	Павлюсюк Олександр Володимирович*	(050) 443-10-02 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
26	кв. № 34	42,8	Грідін Олексій Георгійович*	(063) 471-72-65 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
27	кв. № 35	46,1	Сергієнко – Парчевська Світлана Михайлівна*	(097) 210-06-65 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
28	кв. № 36	44,7	Ковалевська Людмила Петрівна*	(067) 171-76-79 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
29	кв. № 37	57,3	Вітрогон Василь Дмигрович*	(067) 158-09-49 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
30	кв. № 38	42,5	Голуб Роман Петрович*	(067) 271-37-30 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
31	кв. № 39	45,6	Скосарева (Товстолин) Лілія Макарівна*	(098) 951-70-37 * інформація згідно

Управитель

Співвласники

				інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
32	кв. № 40	44,6	Савченко Сергій Миколайович*	(067) 525-05-41 * інформація згідно інвентаризаційної відомості ПрАТ «КЗПВ ТОДАК» станом на 18.10.2023 р.
33	група нежитлових приміщень № 42 - № 44	725,6	Акціонерне товариство «ТАСКОМБАНК»	

ПІДПИСИ:

Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в АТ «Ощадбанк», МФО 322669

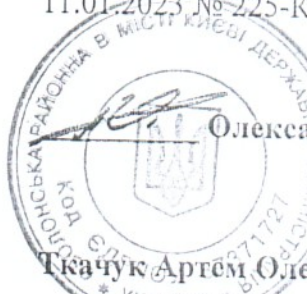
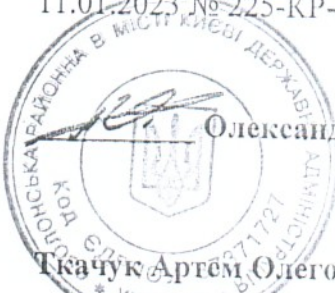
Директор

 Людмила САГАЙДАК  


Від співвласників:

Цибульшак Олександр Леонідович



довіреність Київської міської ради від 11.01.2023 № 225-КР-89

 Олександр ЦИБУЛЬЩАК  


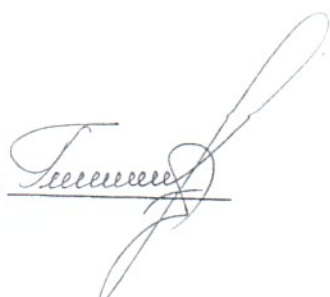
Ткачук Артем Олегович

довіреність АТ «ТАСКОМБАНК», що зареєстровано в реєстрі за № 1492 від 18.10.2023 р.

тел.:

 Артем ТКАЧУК  


Управитель



Співвласники


Додаток 2  
до Договору про надання послуги з управління  
багатоквартирним будинком, за адресою: м.  
Київ, вул. Куренівська, 15-А  
від \_\_\_\_\_

## ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою: м. Київ,  
вул. Куренівська, 15-А

### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1961

матеріал – цегла

матеріал покрівлі - шифер

кількість поверхів - 5

кількість під'їздів - 2

кількість квартир - 32

кількість нежитлових приміщень – 3 групи №№ 42,43,44 (комунальної власності)

кількість ліфтів - 0 штук

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - \_\_\_ - \_\_\_ штук

кількість номерних знаків/аншлагові \_\_\_ 0 \_\_\_ штук

кількість сміттекамер - \_\_\_ 0 \_\_\_ штук

### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – 2246,5 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – 1520,9 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку (комунальної власності) – 725,6 кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) \_\_\_ 611,5 \_\_\_ кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – 73,9 кв. метрів

площа горищ – 410 кв. метрів

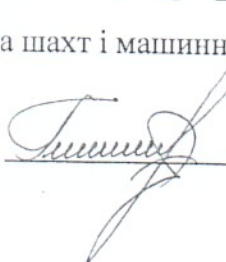
площа сходових кліток, вестибюлів – 127,6 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - \_\_\_ - \_\_\_ кв. метрів

площа сміттекамер - \_\_\_ - \_\_\_ кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - \_\_\_ - \_\_\_ кв. метрів

Управитель



Співвласники



площа інших технічних приміщень (техповерх) - - кв. метрів

Площа покрівлі – 1100 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води

централізованим +

автономним/індивідуальним з довжиною внутрішньобуд мережі 325,00 пог. м

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням

( вбудоване ІТП – в неробочому стані) -

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньобудинкової мережі 295 погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) +

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням +

автономним/індивідуальним тепlopостачанням

з довжиною внутрішньобудинкової мережі 686 погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) 1 штук

кількість елеваторних вузлів - 1 штук

індивідуальним тепловим пунктом - 1

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі 225 погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі 90 погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (к-ть теплолічильників та тип) - 1

балансова належність приладу обліку тепла КП «КИЇВТЕПЛОЕНЕРГО»

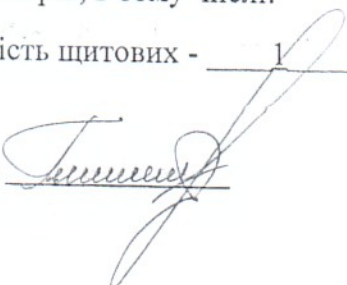
7) загальнобудинковим приладом обліку води (к-ть водолічильників та тип) - 1

балансова належність приладу обліку води ПрАТ «АК «КИЇВВОДОКАНАЛ»

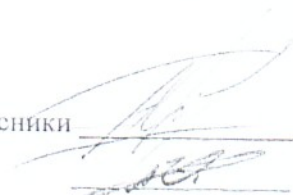
8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі 720 погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

Управитель



Співвласники





Директор



Людмила САГАЙДАК

Ткачук Артем Олегович

довіреність АТ «ТАСКОМБАНК», що зареєстровано в реєстрі за № 1492 від 18.10.2023 р.

тел.:

єл. пошта:



Артем ТКАЧУК

Погоджено без зауважень:

Начальник ОД-506	Скрипник В.І.	
------------------	---------------	--

Управитель

*[Signature]*

Співвласники

*[Signature]*

Додаток 3  
до Договору про надання послуги з  
управління багатоквартирним будинком, за  
адресою: м. Київ, вул. Куренівська, 15-А  
від \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЛІК**  
**технічної документації на будинок**  
**м. Київ, вул. Куренівська, 15-А**

Порядковий номер	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
1	Технічний паспорт на будинок виготовлений КП «Київське міське бюро технічної інвентаризації» інвентаризаційна справа № 19843	+
2	Технічний паспорт виконкому Київської міської ради народних депутатів трудящих	+
3	Акт приймання будинку державною комісією	+

**ПІДПИСИ**

**Від управителя:**

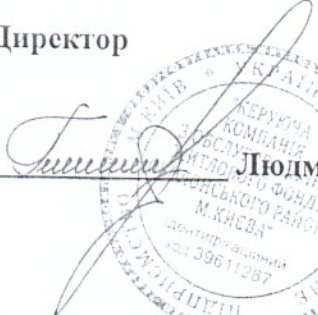

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в  
АТ «Ощадбанк», МФО 322669

**Директор**

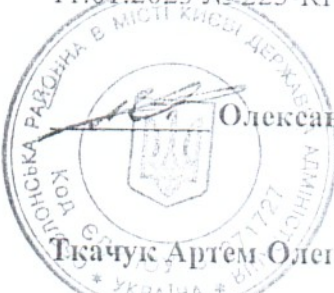
  
**Людмила САГАЙДАК**  


Управитель 

**Від співвласників:**

**Цибульцак Олександр Леонідович**

довіреність Київської міської ради від  
11.01.2023 № 225-КР-89

  
**Олександр ЦИБУЛЬЦАК**  
**Ткачук Артем Олегович**

довіреність АТ «ТАСКОМБАНК», що  
зарєєстровано в реєстрі за № 1492 від  
18.10.2023 р.

тел.: УКРАЇНА

є-пошта:  
**ДЛЯ ДОГОВОРІВ**

**Артем ТКАЧУК**

Співвласник 

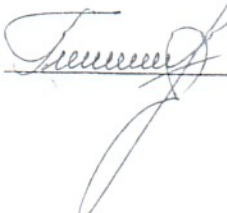
  
**ДЛЯ ДОГОВОРІВ**

Додаток 4  
до Договору про надання послуги з  
управління багатоквартирним будинком, за  
адресою: м. Київ, вул. Куренівська, 15-А  
від \_\_\_\_\_

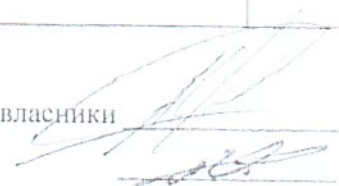
**ВИМОГИ**  
до якості послуги з управління будинком

Порядковий номер	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території (в рік)	Інші вимоги до якості
<b>1. Утримання будинку та прибудинкової території</b>			
<i>Виконання робіт з очищення території від снігу та льоду</i>			
1	підмітання, зсування снігу, згрібання снігу до купи або у вали (проїздів та вулиць, асфальт дворів)	36	
2	підмітання снігу, згрібання снігу до купи або у вали, після обробки сумішшю піску з хлоридами. (проїздів та вулиць, асфальт дворів)	16	
3	сколювання полою, згрібання відколів у вали або до купи. (проїздів та вулиць, асфальт дворів)	2	
4	сколювання полою та льоду з поверхні люків; згрібання відколів у вали або до купи та зсування їх до бортового каменю	10	
5	Очищення контейнерного майданчика	10	
6	змішування піску з хлоридами, наповнення ємності сумішшю піску з хлоридами	30	
7	посипання територій піском (проїздів та вулиць, асфальт дворів)	30	
<i>Виконання робіт з утримання території у період відсутності снігу</i>			
1	Підмітання території, збирання до купи та транспортування сміття в установлене місце (проїздів та вулиць, асфальт дворів, майданчики)	104	
2	Поливання газонів зі шланга (газонів вулиць, газонів дворів)	40	
3	Скошування трави ручними механічними газонокосарками, мотокосами (тримерами) (газонів вулиць, газонів дворів)	4	
4	Прибирання сміття з газонів, транспортування сміття у визначене місце (газонів вулиць, газонів дворів)	30	

Управитель



Співвласники

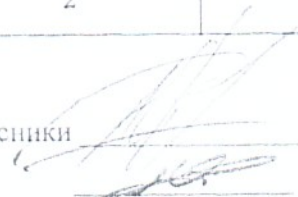


5	Прибирання території від опалого листя, підмітання майданчика.	4	
6	Прибирання скошеної трави з газонів (газонів вулиць, газонів дворів)	4	
7	Підмітання майданчика перед входом у під'їзд	52	
8	Прибирання вимощень	2	
<b>Виконання робіт з прибирання сміття</b>			
1	Прибирання сміття навколо контейнера і завантаження його в контейнер	129	
<b>Виконання робіт з утримання приміщень житлових будинків</b>			
1	Підмітання горищ, підвалів, бойлерних, прибирання та транспортування бруду у визначене місце	2	
2	Миття вікон	2	
3	Сухе зм'ягчення пилу зі стелі	12	
4	Вологе протирання стін	12	
5	Вологе протирання дверей	12	
6	Вологе протирання підвіконь	12	
7	Вологе протирання поручнів	12	
8	Вологе протирання опалювальних радіаторів		
9	Вологе протирання поштових скриньок	12	
10	Вологе протирання шаф та дверцят електрощитів, корпусів та дверцят електричних пристроїв усіх типів	12	
11	Вологе протирання плафонів	2	
12	Вологе підмітання сходових кліток та маршів перших трьох поверхів	12	
13	Вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху	12	
14	Миття сходових кліток і маршів перших трьох поверхів	12	
15	Миття сходових кліток і маршів вище третього поверху	12	
<b>Огляд трубопроводів систем гарячого та холодного водопостачання, централізованого опалення</b>			
1	огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки	3	
2	перевірка стану ізоляції, покриття ізоляції, опор, кріплень	3	
<b>Огляд опалювальних приладів системи ЦО</b>			
<b>Огляд запірної та регулювальної арматури системи ЦО у горищних та підвальних приміщеннях</b>			
1	огляд арматури	2	
<b>Огляд системи водовідведення</b>			
1	Огляд системи водовідведення	2	
<b>Консервація або розконсервація системи ЦО</b>			
1	зливання води з системи, огляд систем, складання опису недоліків, консервування	2	

Управитель



Співвласники



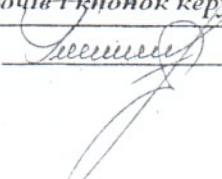
2	огляд та запускання системи, загальна перевірка працездатності системи (розконсервація)	2	
<b>Гідравлічні випробування внутрішньобудинкових мереж ЦО</b>			
1	приєднання до системи гідравлічного преса, заповнення системи водою, випробування, від'єднання гідравлічного преса	1	
<b>Закріплення трубопроводів та приладів</b>			
1	Видалення кронштейна, видалення пробки, забивання нової пробки, встановлення нового кронштейна	1	
2	Видалення гачка, видалення пробки, забивання нової пробки, встановлення нового гачка	1	
<b>Огляд та підтягування на трубах контргайок та муфт</b>			
1	огляд муфтових з'єднань, підтягування контргайок, муфт	2	
<b>Усушення засмічення системи ХВП, ГВП і водовідведення</b>			
1	перекриття води, відкриття доступу до внутрішньої порожнини труби, пробивання засмічення дротом або тросом на відстань до 4 м, видалення бруду і закриття доступу до внутрішньої порожнини труби, відкриття води 1 операція	2	
2	знімання кришки або ревізії, пробивання засмічення дротом або тросом на відстань до 4 м, видалення бруду, встановлення кришки або ревізії Ду до 50 мм	2	
3	знімання кришки або ревізії, пробивання засмічення дротом або тросом на відстань до 4 м, видалення бруду, встановлення кришки або ревізії Ду до 100 мм	2	
4	додавати на кожний наступний метр трубопроводу понад 4 м	2	
<b>Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях</b>			
1	роз'єднання стику, зняття старої прокладки, очищення фланців від старої прокладки, бруду, з'єднання фланцевого стику зі встановленням нової прокладки Ду до 50 мм (пароніт)	2	
2	роз'єднання стику, зняття старої прокладки, очищення фланців від старої прокладки, бруду, з'єднання фланцевого стику зі встановленням нової прокладки Ду до 100 мм (пароніт)	2	
<b>Заміна прокладки каналізаційної ревізії</b>			
1	знімання ревізії або кришки, зняття старої прокладки, очищення місця, встановлення нової прокладки, встановлення ревізії або кришки	1	
<b>Закарбування розтруба на стояку системи водовідведення</b>			
1	очищення розтруба від старого ущільнення, встановлення нового з китуванням мастикою на стику	1	
<b>Тимчасове зашпарування свища (тріщини)</b>			

Управитель 

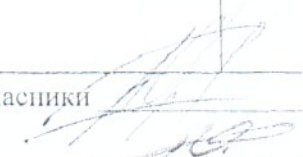
Співвласники 

1	очищення місця свища, встановлення прокладки та хомута, затягування болтів ДУ до 50 мм	4	
2	очищення місця свища, встановлення прокладки та хомута, затягування болтів ДУ до 80 мм	4	
3	очищення місця свища, встановлення прокладки та хомута, затягування болтів ДУ до 110 мм	4	
<i>Усунення повітряної пробки</i>			
1	Усунення повітряної пробки у стояку	1	
2	Усунення повітряної пробки в опалювальному приладі	1	
<i>Відновлення ізоляції опалювальних труб</i>			
1	очищення труб від бруду та іржі, нанесення мастикової ізоляції	2	
<i>Технічне обслуговування вентиляційних систем</i>			
1	перевірка каналізаційних витяжок	2	
<i>Технічний огляд системи електропостачання житлового будинку</i>			
1	відключення ввідно-розподільного пристрою, очищення, перевірка, заміна не більше однієї плавкої вставки; вмикання;	2	
2	візуальний огляд кабелю, кріплень, світильників, притискання проводів у з'єднувальних колодках	2	
3	огляд вимикачів і світильників над входами в під'їзди, в тамбурах, огляд міжповерхових світильників, ламп, арматури; пробне вмикання і вимикання	2	
4	відкривання кришки щитка, очищення обладнання від пилу і сміття, перевірка з'єднань, обтискання з'єднань	2	
5	Ел. щитова: відключення подачі напруги, огляд приладів, очищення від пилу і бруду, затискання кінців, заміна не більше однієї плавкої вставки, підмітання приміщення; вмикання напруги.	2	
<i>Технічний огляд елементів електропостачання житлового будинку</i>			
1	Заміна пошкоджених ділянок електричних мереж, число і переріз жил в проводі: 3x1,5 мм <sup>2</sup> ; 3x2,5 мм <sup>2</sup>	1	
<i>Заміна ламп розжарювання та ламп денного світла</i>			
1	заміна лампи	2	
2	зняття і встановлення ковпака, заміна лампи, перевірка і за необхідності заміна пускача	2	
<i>Заміна стінного або стельового патрона</i>			
1	При відкритій арматурі	1 раз на 5 років	
<i>Обслуговування і заміна вимикачів і розеток</i>			
1	від'єднання і зняття старого вимикача, встановлення і під'єднання нового	1 раз на 5 років	
2	від'єднання і зняття старої розетки, встановлення і під'єднання нової.	1 раз на 5 років	
<i>Заміна запобіжників, автоматичних вимикачів, ключів і кнопок керування</i>			

Управитель



Співвласники



1	знімання запобіжника, зачищення контактів затискачів, встановлення нового запобіжника;	1 раз на 5 років	
<b>Перевірка відкритої електропроводки</b>			
1	огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць.	2	
<b>Технічне обслуговування вентиляційних систем</b>			
1	Знімання вентиляційних решіток та встановлення на місце із закріпленням	1	
<b>2. Поточний ремонт спільного майна будинку</b>			
1	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку	відповідно до затвердженого плану	
2	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання	відповідно до затвердженого плану	

ПІДПИСИ:

Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

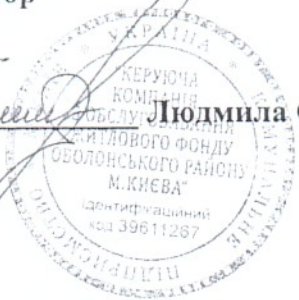
Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор

  
**Людмила САГАЙДАК**




Управитель



Від співвласників:

Цибульцак Олександр Леонідович

довіреність Київської міської ради від 11.01.2023 № 225-КР-89

  
**Олександр ЦИБУЛЬЦАК**

Ткачук Артем Олегович

довіреність АТ «ТАСКОМБАНК», що зареєстровано в реєстрі за № 1492 від 18.10.2023 р.

тел. Україна  
 \*ТАСКОМБАНК\*  
 м. Київ  
 для ДОГОВОРІВ

  
**Артем ТКАЧУК**

УКРАЇНА  
 \*ТАСКОМБАНК\* АК  
 для ДОГОВОРІВ  
 Співвласники



## Додаток 5

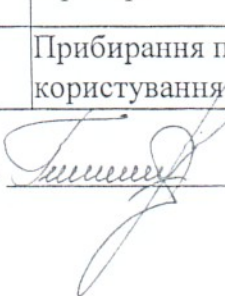
до Договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, за адресою: м. Київ, вул. Куренівська, 15-А  
від \_\_\_\_\_

**КОШТОРИС**

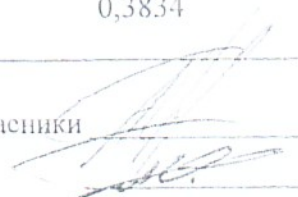
**витрат на утримання будинку та прибудинкової території  
м. Київ, вул. Куренівська, 15-А**

Порядковий номер	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв.метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
I	<b>Обов'язковий перелік робіт (послуг)</b>	150 471,96	9,79
1.	<b>Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:</b>	131 904,19	8,5826
1.1.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання, в тому числі і аварійне	83 987,77	5,4658
1.2.	Технічне обслуговування ліфтів	0	0
1.3.	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0
1.4.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	6 052,97	0,3937
1.5.	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	0	0
1.6.	Прибирання прибудинкової території	21 897,25	1,4244
1.7.	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі	5 894,52	0,3834

Управитель



Співвласники

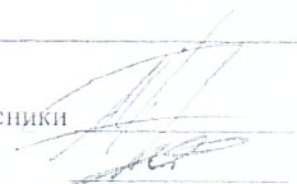


	допоміжних)		
1.8.	Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами	13 794,28	0,8973
1.9.	Дератизація	128,08	0,0083
1.10.	Дезінсекція	149,32	0,0097
2.	<b>Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку:</b> конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку; а також внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання	15 219,46	0,9900
3.	<b>Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення іншого спільного майна багатоквартирного будинку</b>	3 348,31	0,2178
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води	3,348,31	0,2178
3.2.	Енергопостачання ліфтів	0	0
II	<b>Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік</b>	273,37	0,0178
2	Поливання дворів, клумб і газонів	273,37	0,0178
III	<b>Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)</b>	150 745,33	9,81

Управитель



Співвласники



IV	Загальна сума витрат (з урахуванням податку на додану вартість)	180 894,40	11,77
----	---	------------	-------

ПІДПИСИ:

Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в АТ «Ощадбанк», МФО 322669

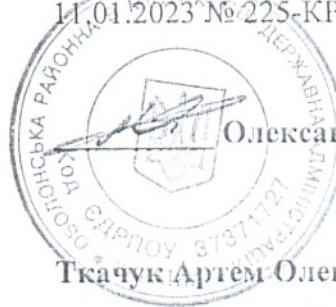
Директор



Людмила САГАЙДАК

Від співвласників:

Цибульщак Олександр Леонідович  
довіреність Київської міської ради від 11.01.2023 № 225-КР-89



Олександр ЦИБУЛЬЩАК

Ткачук Артем Олегович

довіреність АТ «ТАСКОМБАНК», що зареєстровано в реєстрі за № 1492 від 18.10.2023 р.

тел.:



Артем ТКАЧУК

Управитель

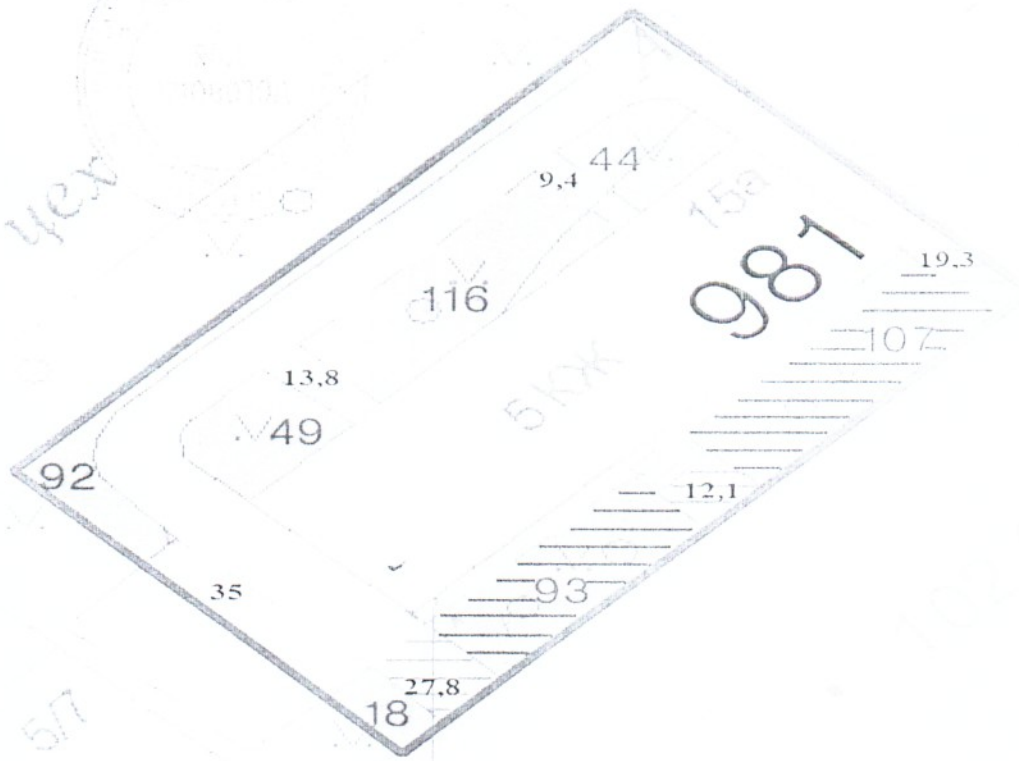
Співвласники





Додаток 6  
до Договору про надання послуги з  
управління багатоквартирним будинком, за  
адресою: м. Київ, вул. Куренівська, 15-А  
від \_\_\_\_\_

**СХЕМА**  
обслуговування території навколо багатоквартирного будинку на  
вул. Куренівська, 15-А



№ п/п	Об'єкт обслуговування	Одиниця виміру	Площа
1	Удосконалене покриття	кв.м	462,00
2	Газони/клумби	кв.м	519,00
3	Дитячі майданчики	кв.м	-
4	Спортивні майданчики	кв.м	-
Всього			981,00

**ПІДПИСИ**

**Від управителя:**

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

Управитель \_\_\_\_\_

**Від співвласників:**

Цибульшак Олександр Леонідович

довіреність Київської міської ради від 11.01.2023 № 225-КР-89

Співвласники \_\_\_\_\_

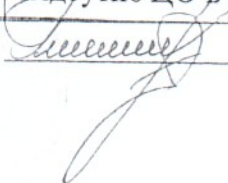
## Додаток 7

до Договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, за адресою: м. Київ, вул. Куренівська, 15-А від \_\_\_\_\_

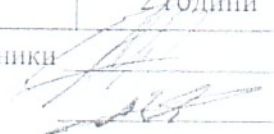
**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведення аварійно-відновлювальних робіт**

Пріоритетність	Аварійні ситуації	Час ліквідації аварійної ситуації після отримання заявки
<b>I</b>	<b>Критичні аварійні ситуації:</b>	
	Пошкодження трубопроводу, приладу опалення ЦО в квартирі, МЗК	40 хвилин
	Пошкодження трубопроводу, рушникосушарки ГВП в квартирі	40 хвилин
	Пошкодження стоякового трубопроводу ХВП в квартирі	40 хвилин
	Пошкодження трубопроводу ЦО на технічному поверсі	40 хвилин
	Пошкодження трубопроводу ГВП на технічному поверсі	40 хвилин
	Засмічення зливосточної лійки на покрівлі, стоякового трубопроводу в МЗК;	40 хвилин
	Коротке замкнення в ГРЩ, поверховому щиті, задимленість;	40 хвилин
	Пожежа в житловому будинку;	40 хвилин
	Залиття з стояка каналізації, повна не прохідність трубопроводу	40 хвилин
<b>II</b>	<b>Екстренні аварійні ситуації:</b>	
	Аварійна ситуація в підвалі	2 години
	Відсутнє ХВП в квартирі	4 години
	Відсутнє ГВП в квартирі	6 години
	Відсутнє ХВП та ГВП в квартирі	2 години
	Засмічення каналізаційного стояка (погана прохідність)	2 години
	Запах каналізації в квартирі	6 години
	Забитий каналізаційний колодезь	2 години
	Запах каналізації з підвалу	2 години
	Знеструмлена квартира повністю	2 години
	Відсутнє освітлення (Весь підїзд)	2 години
	Відсутнє освітлення (Одне або декілька місць)	2 години
	Відсутнє ЦО в квартирі повністю	2 години
	Відсутнє ЦО в квартирі частково	2 години

Управитель



Співвласники



	Недостатній тиск в квартирі	2 години
	Миготіння світла в квартирі	2 години
	З крану ХВП тече гаряча вода	1 години
III	<b>Не аварійні заявки:</b>	
	Гул в трубах	24 години
	Технічний огляд за заявкою мешканця	24 години
	Не достатня температура ГВП в квартирі	24 години
	Низька температура батарей (ЦО)	24 години
	Холодний зміювик (рушникосушарка)	24 години
IV	<b>Не тарифні заявки, платні послуги:</b>	
	Санітарно-технічний огляд внутрішньоквартирної мережі;	36 годин
	Технічний огляд внутрішньоквартирної електромережі;	36 годин
	Виконання ремонтних робіт на основі плантих послуг;	1 місяць
V	<b>Виконання поточних ремонтів:</b>	
	Заміна участків трубопроводів в жиллому будинку;	1 місяць
	Встановлення запірної арматури;	1 місяць
	Монтаж електропроводк, встановлення світильників, комунікаційних приладів;	1 місяць

### ПІДПИСИ СТОРІН

Від управителя:

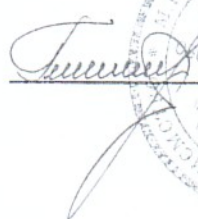
Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

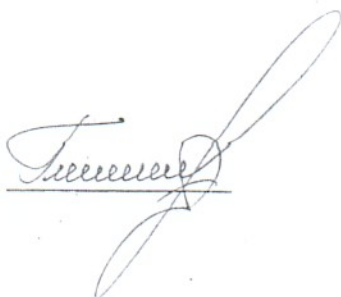
04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в  
АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор

  
**Людмила САГАЙДАК**

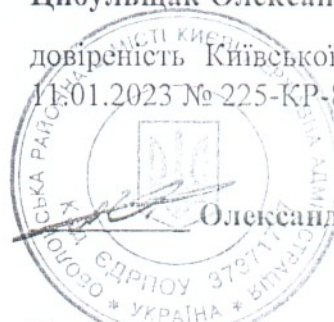
Управитель



Від співвласників:

**Цибульцак Олександр Леонідович**


довіреність Київської міської ради від  
11.01.2023 № 225-КР-89

  
**Олександр ЦИБУЛЬЦАК**

**Ткачук Артем Олегович**

довіреність АТ «ТАСКОМБАНК», що  
зареєстровано в реєстрі за № 1492 від  
18.10.2023 р.

тел:

  
**Артем ТКАЧУК**

Співвласник

  
**Для ДОГОВОРІВ**